

К. И. КРАЕВА, А. О. ИПАТЬЕВА

студенты 1 курса

направление подготовки «Документоведение и архивоведение»

Тюменский государственный университет

**ЦИФРОВОЕ ОБЩЕСТВО: ИННОВАЦИОННЫЕ
И АКТУАЛЬНЫЕ ПРОФЕССИИ,
СВЯЗАННЫЕ С ДЕЛОПРОИЗВОДСТВОМ**

Цифровое общество — это проблема всего мира, решением которой является создание нового глобального общества, которым будут управлять информационно-коммуникационные технологии. Основа такого общества — это применение локальных и глобальных компьютерных сетей, которые собирают, обрабатывают, генерируют и распределяют информацию через системы глобальных телекоммуникационных сетей. Поэтому новое цифровое общество является ИТ-обществом.

Сегодня принято говорить о формировании «новой цифровой цивилизации»¹. В будущем наша страна перейдет на новый уровень цифровизации. А каждая ли профессия окажется нужной своей стране?

Одними из самых ранних профессий является секретарь, архивист, делопроизводитель, появились они несколько веков назад. Действительно ли в век цифровизации эти профессии исчезнут? Рассмотрим содержание профессий в соответствии с современными квалификационными и профессиональными характеристиками.

В приказе Минтруда России от 6 мая 2015 г. № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному документационному обеспечению управления организацией» описываются должностные обязанности и трудовые функции технического персонала данного направления, ведь некоторые компетенции, вероятно, необходимы для исполнителей, работающих с цифровой информацией. Например, документоведы и специалисты родственных профессий могут выполнять следующие функции в цифровом обществе: выполнение координирующих и обеспечивающих функций, организация работы с документами, обеспечение руководителя информацией, организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами, анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов. А специалисты в области документоведения и документационного обеспечения управления ориентированы на использование технических и программных средств для проведения голосовой или видеоконференцсвязи, они должны уметь применять средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации, создавать положительный имидж организации, соблюдать правила взаимодействия с партне-

¹ Катасонова В. Ю. Цифровое общество и цифровая экономика: Смертный приговор государству и личности // Русь-Фронт. 2017. URL: www.rusfront.ru/13199-cifrovoye-obschestvo-i-cifrovaya-ekonomika-smernyy-prigovor-gosudarstvu-i-lichnosti.html (дата обращения: 26.03.2018).

рами, клиентами, средствами массовой информации, применять информационно-коммуникационные технологии.

Делопроизводитель должен владеть такими навыками и умениями, как: пользование справочно-правовыми системами, работа с документами по современным информационным технологиям, работа в системах электронного документооборота. Секретарь руководителя — это специалист, который может выполнять следующие трудовые функции: внесение информации в планировщик (органайзер), функции самоменеджмента, ведение дневника (на электронном и/или бумажном носителе), пользование базами данных, в том числе удаленными базами данных, работа с компьютером, каталогами (папками) и файлами, сканером, пользоваться офисным пакетом (текстовый редактор, таблицы, системы электронного документооборота)¹.

Процесс перехода к цифровому обществу значительно повлиял на изменение ситуации в России и мире. С появлением большого количества различных организаций возросла потребность в сотруднике, который будет заниматься «бумажной работой». Профессии: делопроизводитель, документовед, секретарь, архивист — поднимаются на совершенно иную ступень развития, они становятся совершенно новыми, переходящими из гуманитарной сферы в техническую. Почему же так происходит? Доля профессий гуманитарной направленности будет снижаться. Многие гуманитарии уже сейчас не работают по специальности. С учетом все большего внедрения интернет-технологий в повседневную жизнь современного человека можно уверенно утверждать, что профессии, так или иначе связанные с ИТ-сферой, будут все более востребованы с течением времени.

¹ Приказ Минтруда России от 06.05.2015 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному документационному обеспечению управления организацией» // СПС «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157436 (дата обращения: 26.03.2018).

Существует мнение составителей «Атласа новых профессий», что профессия делопроизводитель исчезнет к 2030 г., так как в настоящее время происходит оцифровка документов¹. В век современных технологий и стремительного технического прогресса, когда цифровые процессы охватывают все больше сфер человеческой деятельности, абсолютно логично использовать все его преимущества в документообороте. Все больше и больше компаний понимают всю эффективность, которую дает перевод всей документации в цифровой вид. Люди уже не мыслят свое существование без техники, потому что она прочно внедрилась в наш быт, делая его комфортнее и проще. Делопроизводители в их нынешнем виде исчезнут, но деятельность по управлению документами перерастет в сетевые действия.

Какие же профессии для делопроизводителей будут актуальны в будущем? Прежде всего, отрасль, в которой данные профессии найдут свой облик — это ИТ-СЕКТОР. Информационные технологии или ИТ — это множество взаимосвязанных научных и технических областей знания, которые изучают и применяют на практике методы создания, обработки, хранения, защиты и передачи информации с помощью вычислительной техники².

По современным данным работники ИТ-сектора в будущем будут играть главенствующую роль среди других сфер. А ведь действительно роботы и программы вытесняют людей с их рабочих мест. Почему же так происходит? Роботы в свое время начали конкурировать с работниками тяжелого физического труда, конечно же, роботы в этой войне победили. Сейчас машины уже почти завоевали места легкого труда, а люди только лишь ведут надзорную функцию. Несколько лет назад в это было сложно поверить, но уже сейчас программы могут заменить интеллектуальные профессии. Искусственный интеллект показывает себя на высоком уровне даже в довольно сложных сферах.

¹ Атлас новых профессий. URL: <http://atlas100.ru> (дата обращения: 26.03.2018).

² ИТ-уроки. URL: <http://it-uroki.ru> (дата обращения: 26.03.2018).

Так ли этот процесс «живых роботов» хорош, как кажется на первый взгляд? Безусловно, в тяжелом труде роботы являются незаменимой частью любого большого предприятия. Но как же быть с моральным и социальным состоянием человека? Логично же, что с приходом цифровых технологий каждый человек может получить через Интернет почти любую услугу, касающуюся его персональных данных. А если данная информация просочится в руки мошенников, то кто будет защищать права людей, явно не роботы!

Сейчас делопроизводитель — это, прежде всего, человек, занимающийся проработкой информации. Данная профессия имеет много отраслей, таких как архивариус, библиограф, библиотекарь, делопроизводитель, менеджер по кадрам, инспектор по труду, историк, менеджер по персоналу, офис-менеджер, секретарь-референт. Мы видим, что данные профессии перекликаются друг с другом, а также имеют разную направленность. Невозможно понять, как же одна IT-сфера заменит все эти роли. «Атлас новых профессий» предлагает нам следующий ряд новых профессий, работающих с информацией¹. Архитектор информационных систем — это специалист по широкому кругу работ с системами обработки данных. В частности, он проектирует базы данных, разрабатывает алгоритмы действия, обеспечивает эффективное обращение пользователей к хранилищам данных, контролирует качество и логику хранения и извлечения информации. По данным портала HeadHunter, опубликовано 65 вакансий по этой специальности, но в будущем, когда информационные технологии будут пронизывать все сферы деятельности человека, их понадобится еще больше².

Следующая профессия 2030 г. — «консультант по безопасности личного профиля», это специалист по вопросам информационной безопасности пользователей Сети. По заказу клиента данный специалист формирует для него текущий информационный образ в Сети из всей доступной о нем информации. Проводит аудит

¹ Атлас новых профессий. URL: <http://atlas100.ru> (дата обращения: 26.03.2018).

² Head Hunter. URL: <https://tyumen.hh.ru> (дата обращения: 26.03.2018).

работы клиента в Сети на предмет выявления уязвимостей, обеспечения конфиденциальности и общей безопасности. По запросу клиента устраняет такие уязвимости, редактирует информацию о пользователе в Сети вплоть до ее удаления, формирует информационный имидж клиента.

Специальность инфостилист — человек, подбирающий информацию и стиль ее изложения в соответствии с запросами конкретного пользователя. Сейчас поток контента предлагается человеку в виде подборки рекомендованных информационных продуктов, основанной на геотаргетинге, поисковых запросах пользователя или указанных им в социальных сетях интересах. Это делается в основном извне; алгоритмом, который кем-то создан под свои цели. В дальнейшем желание человека формировать подобный поток для себя вне чьего-либо влияния породит спрос на аналогичные алгоритмы, которые он будет либо писать под себя сам, либо делать на них индивидуальный заказ специалистам.

Сейчас нам сложно представить данные профессии в нашей повседневной жизни, но как обещают специалисты уже к 2030 г., мы перейдем в полностью «цифровое общество». Но что же будет с самими документами? Под оцифровкой документов понимают процесс перевода документов из традиционной (бумажной) формы в электронный (цифровой) вид с помощью специальных технических средств. Вместо термина «оцифровка» иногда употребляют схожее понятие — сканирование¹. Будут ли оцифрованные документы иметь такую же значимость? На данный момент можно выделить следующие преимущества документов в электронном виде: они практически не подвержены старению, не занимают места, легко редактируются, легко копируются и, главное, они всегда под рукой.

Современные стандарты оцифровки по уровню их регламентации можно разделить на 3 категории: международный, националь-

¹ Караваев В. С. Оцифровка архивных документов: технические и технологические проблемы // Оцифровка архивных документов. 2014. С. 243-255.

ный и стандарт организации. Международный стандарт ISO разрабатывается группой ученых, его использование дает технологические, экономические и социальные преимущества, но не является обязательным ни для одной страны — участницы организации ISO¹. Национальный стандарт является обязательным для использования органами государственной власти различных уровней, он разрабатывается для улучшения процедуры оцифровки с учетом особенностей законодательства, стандартов документа.

Однако при всей кажущейся простоте оцифровка документов не такое уж и простое дело. Качественная оцифровка документов представляет собой достаточно кропотливый и трудоемкий процесс, поскольку включает в себя не только саму процедуру сканирования, а дополнительные операции с обрабатываемым документом. Это и подготовка документа к оцифровке, расшивка и последующая сшивка многостраничного документа (если это допустимо), устранение, насколько это возможно, механических повреждений, замятий и заломов, сверка результата оцифровки с оригиналом. Кроме того, ветхие документы, где имеются стертые, плохо читаемые, а также рукописные или специальные символы, как следствие, трудно распознаваемые компьютерными программами, особенно важно сверять с результатом оцифровки. И при обнаружении неточностей исправлять их уже вручную. Таким образом, не считая наличия профессионального оборудования и программного обеспечения, качественная оцифровка требует профессиональных навыков и немалого опыта.

В течение последних лет десятки стран поддаются формированию и развитию цифрового общества. Необходимо отметить, что страны Европы и США в этом направлении развиваются намного быстрее, чем наша страна. Особенно это отмечается в вопросах внедрения информационных технологий в документационном обеспечении, применяемых в электронном документообороте

¹ ИСО — Международная организация по стандартизации. Разработчик и издатель международных стандартов. URL: <http://www.iso.org/iso/ru> (дата обращения: 26.03.2018).

и электронных документов. Это одно из самых важных отличий нашей страны от стран зарубежья. В Европе и США уже давно не делят практику делопроизводства на традиционное и электронное, как это принято в России. В зарубежье уже давно любой документооборот осуществляется с помощью информационных технологий. У них любое делопроизводство основано на применении современных информационных технологий, других вариантов не существует. Одним из факторов, определяющим развитие системы документации, является высокий уровень автоматизации информационных процессов. Определенное влияние на развитие процессов работы с документами оказал и тот факт, что в США позднее, чем в других странах, была создана архивная служба. Только лишь в 1934 г., когда Национальный архив США стал специальным учреждением, ответственным за сбор и хранение документов правительственных органов, решается вопрос об уничтожении документов¹.

Одной из профессий США, связанной с информацией, является менеджер информационных систем. Информационный менеджмент — специальная область менеджмента, выделившаяся как самостоятельное направление в конце 70-х гг. XX в., специализирующаяся на сборе, управлении и распределении информации. Менеджмент подразумевает организацию и контроль планирования, структуры, оценки и распространения информации с целью прогнозирования ожиданий клиента и информационного обеспечения функций предприятия.

Профессия «Мастер делового администрирования в области информационных систем и управления знаниями» распространена в США. Карьера данной специальности заключается в области управления конфигурацией, администрирования серверов, управления знаниями, аудита и управления системами управления. Данные работники сосредоточены на информационных технологиях, информационной безопасности и информационных системах.

¹ Рогожин М. Ю. Документационное обеспечение управления: учеб.-практ. пособие. М., 2008. С. 57.

Стратегия информационного общества понимает само это общество в широком смысле — как общество, в котором информация и уровень ее применения и доступности кардинальным образом влияют на экономические и социокультурные условия жизни граждан. Каждую сферу общества отражают документы и документационный оборот, а, следовательно, нужны люди, которые будут этим заниматься. На примерах мы увидели, что документооборот в разных странах абсолютно неповторим, а значит и профессии тоже могут различаться. На протяжении веков они не могут быть неизменными, трансформируются под воздействием научно-технического процесса и глобальных изменений в коммуникации.

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

1. Атлас новых профессий. URL: <http://atlas100.ru> (дата обращения: 26.03.2018).
2. ИСО — Международная организация по стандартизации. Разработчик и издатель международных стандартов. URL: <http://www.iso.org/iso/ru> (дата обращения: 26.03.2018).
3. Караваев, В. С. Оцифровка архивных документов: технические и технологические проблемы / В. С. Караваев // Оцифровка архивных документов. — 2014. — С. 243-255.
4. Катасонова, В. Ю. Цифровое общество и цифровая экономика: смертный приговор государству и личности / В. Ю. Катасонова // Русь-Фронт. 2017. URL: www.rusfront.ru/13199-cifrovoe-obschestvo-i-cifrovaya-ekonomika-smertnyy-prigovor-gosudarstvu-i-lichnosti.html (дата обращения: 26.03.2018).
5. Приказ Минтруда России от 06.05.2015 № 276 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному документационному обеспечению управления организацией» // СПС «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157436 (дата обращения: 26.03.2018).
6. Рогожин, М. Ю. Документационное обеспечение управления: учеб.-практ. пособие / М. Ю. Рогожин. — М.: ТК Велби: Проспект, 2008. — 384 с.
7. Head Hunter. URL: <https://tyumen.hh.ru> (дата обращения: 26.03.2018).
8. IT-уроки. URL: <http://it-uroki.ru> (дата обращения: 26.03.2018).